

प्रेषक,

संख्या: 2981/VII-1/151-ख/2006

संजीव चोपड़ा,
सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

निदेशक, उद्योग,
उद्योग निदेशालय,
उत्तरांचल, देहरादून।

औद्योगिक विकास अनुभाग-1

देहरादून, दिनांक: 11 अक्टूबर, 2006

विषय: वित्तीय वर्ष 2006-07 हेतु उद्योग निदेशालय, उत्तरांचल, देहरादून के अन्तर्गत भूतत्व एवं खनिकर्म इकाई के कार्यालय भवन के निर्माण हेतु धनराशि स्वीकृत किये जाने के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक संयुक्त निदेशक, भूतत्व एवं खनिकर्म इकाई, उद्योग निदेशालय उत्तरांचल, देहरादून के पत्र संख्या: 469/कार्यालय भवन/स्था/2006-07, दिनांक: 12.07.2006 के संबंध में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि वित्तीय वर्ष 2006-07 हेतु आयोजनागत पक्ष के अन्तर्गत उद्योग निदेशालय, राज्य औद्योगिक विकास निगम हेतु भवन निर्माण योजनान्तर्गत भूतत्व एवं खनिकर्म इकाई के कार्यालय भवन के निर्माण हेतु रु० 498.93 लाख की लागत के आगणन के विपरीत टी0ए0सी0 द्वारा परीक्षणोपसर्ग संस्तुत रुपये 475.89 लाख (रुपये चार करोड़ पचहत्तर लाख नवासी हजार मात्र) की धनराशि की लागत के आगणन पर प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति प्रदान करते हुए चालू वित्तीय वर्ष 2006-07 में प्रथम किस्त के रूप में रु० 1,25,00,000/- (रु० एक करोड़ पच्चीस लाख मात्र) की धनराशि को व्यय किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

2- उक्त धनराशि आपके निर्वहन पर इस आशय से रखी जा रही है कि स्वीकृत धनराशि संबंधित विभाग को नियमानुसार उपलब्ध करायी जायेगी। व्यय में शिथिलता नितान्त आवश्यक है तथा इस संबंध में समय-समय पर जारी शासनादेशों/आदेशों का कड़ाई से अनुपालन किया जाय। यह आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नहीं देता है, जिसे व्यय करने से वित्तीय नियमों का उल्लंघन होता हो यह करते समय वित्तीय हस्तपुस्तिका/बजट मैनुअल के नियमों का पालन भी सुनिश्चित किया जाय। उक्त धनराशि का उपयोग भवन निर्माण/आवास संबंधित परिव्यय के अनुरूप ही किया जायेगा।

3- कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार तक्षम अधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य प्रारम्भ न किया जाय।

4- कार्य पर उतना ही व्यय किया जाय जितना कि स्वीकृत नाम है, स्वीकृति नाम से अधिक व्यय कदापि न किया जाय।

5- कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताएं तकनीकी दृष्टि के मध्य नजर रखते एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दस्ते/विशिष्टियों के अनुरूप ही कार्य को सम्पादित कराते समय पालन करना सुनिश्चित करे।

6- कार्य कराने से पूर्व स्थल का भूतल-भौति निरीक्षण उच्चाधिकारियों एवं भूगर्भवेत्ता के साथ अवश्य करा लें। निरीक्षण के पश्चात् स्थल आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जायें।

7- आगणन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृति की गयी है, उसी मद पर व्यय किया जाय एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाय।

8- निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व किसी प्रयोगशाला से टेस्टिंग करा ली जाय तथा उपयुक्त पायी जाने वाली सामग्री को प्रयोग में लाया जाय।

9- वर्षान्त तक स्वीकृत की गयी धनराशि के विपरीत व्यय की गयी धनराशि का उपयोगिता प्रमाण पत्र एवं योजना की वित्तीय एवं भौतिक प्रगति का विवरण शासन को उपलब्ध कराया जायेगा। व्यय के उपरान्त यदि कोई धनराशि अवशेष रहती है तो दिनांक: 31.03.2007 तक शासन को समर्पित किया जायेगा। व्यय उन्हीं योजना/कार्यों पर किया जाय जिन कार्यों हेतु यह स्वीकृत किया जा रहा है। स्वीकृत की जा रही धनराशि के पूर्ण उपयोग एवं उक्त विवरण उपलब्ध कराये जाने के बाद ही आगामी किस्त अवमुक्त की जायेगी।

10- उपरोक्त धनराशि आहरित कर सम्बन्धित निर्माण एजेंसी उत्तरांचल पेयजल संसाधन विकास एवं निर्माण निगम (निर्माण शाखा) को आवश्यकतानुसार तीन किस्तों में, पूर्व किस्त का पूर्ण उपयोग होने के बाद ही आगामी किस्त आहरित कर उपलब्ध कराई जायेगी। कार्य की गुणवत्ता एवं समयबद्धता के लिए सम्बन्धित निर्माण एजेंसी पूर्ण रूप से उत्तरदायी होंगे।

11- उक्त व्यय बालू वित्तीय वर्ष 2006-07 के अनुदान संख्या-23, मुख्य लेखाशीर्षक 4851-ग्रामोद्योग तथा सधु उद्योगों पर पूंजीगत परिव्यय, 00-आयोजनागत, 102-लघु उद्योग, 06-उद्योग निदेशालय, राज्य औद्योगिक विकास निगम आदि हेतु भवन निर्माण-00, 24-गृह निर्माण कार्य के नामे जाता जायेगा।

12- यह आदेश वित्त विभाग के अख्यसकीय संख्या: 582/XXVII(2)/2006 दिनांक 06 अक्टूबर, 2006 में प्राप्त उनकी सहमति से निर्गत किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(संजीव चोपड़ा)
सचिव।

पृष्ठांकन संख्या: 2981(1)/VII-I/151-ख/2006, तदुद्दिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्य हेतु प्रेषित :-

1. महालेखाकार, उत्तरांचल, देहरादून।
2. वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, देहरादून।
3. निजी सचिव, गा0 मुख्यमंत्री जी।
4. निजी सचिव-मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन।
5. अपर सचिव, वित्त (बजट), उत्तरांचल शासन।
6. अवर निदेशक, भूतत्व एवं खनिकर्म इकाई, उद्योग निदेशालय उत्तरांचल, देहरादून।
7. निदेशक एन0आई0सी0, सचिवालय परिसर, देहरादून।
8. वित्त अनुभाग-2
9. गार्ड-फाईल।

आज्ञा से,

1-11/10/06
(संजीव चोपड़ा)
सचिव।